

乌海市职业技术学校

《礼仪规范教程》 课程标准

现代服务教研组编制

2020 年 7 月

目 录

一、前言	1
(一) 课程性质	1
(二) 课程设计理念	1
(三) 课程设计思路	1
二、课程目标	1
(一) 总目标	1
(二) 具体目标	2
1. 知识目标	2
2. 技能目标	2
3. 素质目标	2
三、课程内容与学时分配	2
(一) 教学内容选取依据	2
(二) 教学内容组织与安排	3
四、实施建议	4
(一) 教材的选用	4
(二) 教学建议	5
(三) 教学基本条件	5
1. 教学场所	5
2. 实训设备	5
3. 教学团队	5
(四) 考核与评价	5
(五) 课程资源的开发与利用	6
五、编制说明	6

《礼仪规范教程》

课程标准

一、前言

（一）课程性质

1. 《礼仪规范教程》属于中等职业学校各个专业的必修课程，本课程实用性非常强，通过理论教学和集中训练，使学生能够理论联系实际，掌握日常生活中的礼节仪式，弥补个人形象中的不足，熟悉待人接物的方式方法，讲话谈判的艺术技巧，提升个人修养品行，为生活增添艺术技巧，为工作社交保驾护航。

（二）课程设计理念

本课程以提高学生的个人素养和职业服务意识为理念，以学生的礼仪能力为中心，以职业活动为导向，突出能力目标。以学生为主体，以项目任务为载体，紧密结合职业能力要求，以实际工作任务构建课程教学内容，创造基于工作过程的教学环境，实行教、学、做一体化，实践、理论一体化教学，加强实用性和可操作性。

（三）课程设计思路

本课程为教学做一体化课程，根据课程工作任务和课程内容，设计若干个项目情景教学，突出学生的实际训练，加强利用理论知识分析问题、解决问题的综合能力，注重培养学生可持续的专业能力、方法能力、社会能力，并培养学生善于沟通和合作的品质，树立劳动观念和职业意识，提高审美能力和艺术修养，为实现学生从学校到企业的“短过渡”甚至“零过渡”奠定良好的基础。

二、课程目标

（一）总目标

本课程能使学生系统地掌握如何塑造良好的个人形象，提高个人礼貌素养，学会不同场合，不同人生角色的扮演，及相关的礼仪能力的培养，并能通过典型工作任务教学改革提高学生积极的行动意识和职业规划能力，培养学生的创新创业能力，为后续课程学习作前期准备，为学生顶岗就业夯实基础。同时使学生具备较强的工作方法能力和社会能力。

（二）具体目标

1. 知识目标

- （1）掌握有关礼仪的基础知识；
- （2）掌握个人礼仪的塑造；
- （3）知晓家庭礼仪和校园礼仪要求；
- （4）掌握社交礼仪的基本要求。

2. 技能目标

- （1）掌握个人形象的打造方法；
- （2）掌握交际沟通的语言的技巧；
- （3）掌握家庭中的待人接物礼仪；
- （4）掌握校园中的礼仪要求；
- （5）能将日常礼仪规范运用到生活实践中；
- （6）懂得常用涉外礼仪，国际礼仪。

3. 素质目标

- （1）具有良好的沟通能力和团队合作意识；
- （2）具有分析问题、解决问题的能力；
- （3）具有丰富的艺术修养；
- （4）具有一定的人文知识；
- （5）具有勤于思考、做事认真、严谨的良好作风。

三、课程内容与学时分配

（一）教学内容选取依据

根据职业学校不同类专业能力的需求，选用了北京出版社出版的《礼仪规范教程》，在结构方面，有导论，个人礼仪，家庭礼仪，校园礼仪，职场礼仪，社交礼仪，涉外礼仪七个单元，各单元都增加了实践与案例分析，便于有的放矢组织教学，提高教学效率；充实了“复习思考”的内容，形式也更加多样化，使教学更加方便灵活，有利于学生巩固掌握有关知识和技能。

（二）教学内容组织与安排

《礼仪规范教程》理论+实训共 4 2 课时，可根据实际情况增加授课时间，每个领域可适当增加 2 — 4 课时。具体内容如下表：

领域	教学内容	要求	建议课时
绪论	1. 礼仪的概念起源发展 2. 礼仪的作用原则	了解中西方对礼仪概念的理解和定义；礼仪的分类，礼仪的起源与发展；具体到中国礼仪的发展与推进；礼仪的作用，礼仪的原则；延伸练习：中国古代的婚丧嫁娶。	4
个人礼仪	1. 仪表仪态 2. 言谈举止 3. 语言表情手势 4. 待人接物	了解仪容仪表美的重要性，初步掌握如何打造完美的仪容仪表；通过训练纠正日常不良站姿与坐姿，走姿；了解说话技巧并加强训练；正确使用各种手势；待人接物要求合乎礼仪规范。	6 理论+ 4 实训
家庭礼仪	1. 家庭礼仪概念 2. 家庭礼仪内容	了解家庭礼仪的概念及内容；，熟悉家庭成员间的礼仪往来；熟悉中国待客之道和做客礼仪，并通过情景训练加深印象。	4 理论+ 4 实训

校园礼仪	1. 校园礼仪的概念 2. 尊师重道 3. 同学交往 4. 校园公共礼仪	了解校园礼仪的概述；尊师重道是我国的传统及具体要求；同学交往的具体内容；熟悉校园公共礼仪的内容；掌握不同公共场合的礼仪要求和注意事项。	4 理论+ 2 实训
职场礼仪	1. 求职礼仪 2. 接待和拜访礼仪 3. 会议礼仪 4. 公务商务礼仪	了解求职应聘礼仪的重要性，熟悉求职时的仪表仪态服饰语言举止等要求；熟悉迎来送往的细节要求及训练；熟悉会议礼仪的全过程。	4 理论+ 2 实训
社交礼仪	1. 称呼礼仪 2. 宴会礼仪 3. 用餐礼仪 4. 约会礼仪 5. 通信礼仪	掌握正确的称呼；熟悉宴会与用餐时的礼仪要求与细节；掌握约会礼仪的注重点；正确运用通信礼仪。	4 理论+ 2 实训
涉外礼仪	1. 涉外礼仪通则 2. 不同国家礼仪禁忌 3. 国外节庆礼仪	了解涉外礼仪通则；知晓各个国家重要的礼仪禁忌；熟记主要国家大型的节日节庆礼仪。	2 理论

四、实施建议

（一）教材的选用

本课程选用了北京出版社出版的《礼仪规范教程》教材。

1. 教材体现了以就业为导向、以学生为中心的原则,将教学内容与生产生活中的实际应用相结合,注重实践技能的培养。反映了当前礼貌礼节的新知识、新技法、新特色、新风格。

2. 教材符合中等职业学校学生的认知特点、心理特征、阅读特点和技能形成规律,适应不同教学模式的特点,为教师教学与学生学习提供比较全面的支持。

3. 教材体现了职业教育特色,既具有通用性,又体现针对性。

(二) 教学建议

本课程采用“项目导向、任务驱动、教学做一体化”的模式进行教学,教学过程中综合运用任务教学法、演示法、启发引导法、行为导向教学法、讲授法等教学方法结合多媒体课件和化妆用具开展教学,教学中注重对学生职业能力的训练和社会能力的提升。

(三) 教学基本条件

1.教学场所

授课教室、实训室、多媒体教室。

2.实训设备

礼仪场景布置,道具

3.教学团队

本专业教学团队骨干教师 1 名,专任教师 2 人,兼职教师 2 人。对专业教师进行技术培训、教学技能培训。

(四) 考核与评价

本课程采用理论考核与实操考核相结合,过程评价与结果评价相结合。成绩评定由实操成绩 60%和理论考核 40%三部分组成。

理论考核分为期中和期末阶段性评价,采取笔试的形式,考核内容侧重于礼仪规范及礼仪要求等基础知识。

实操考核采用项目考核累计方式,要求学生在规定的时间内完成规定的礼仪规范操作,考核内容侧重于个人礼仪,家庭礼仪,校园礼仪的模拟演示的考核。

（五）课程资源的开发与利用

积极开发和利用网络课程资源，充分利用图片、视频、多媒体课件等提高学生对各教学方法的认识，同时应积极创造条件搭建远程教学平台，扩大课程资源的交互空间。本课程将开发教学文档、讲义、课件、教材等资源，届时可供学生使用。

五、编制说明

适用专业：职业学校各个专业

专业组：现代服务教研组

制定人：单蓉

审核人：苏华

编制日期：2020 年 7 月